AL.a.2007-149
NO ILL
c.2 v.6

CHAPITRE

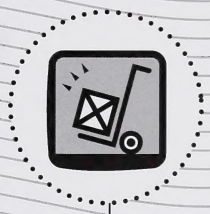
6

Déterminer les besoins de l'élève

Plan d'intervention personnalisé

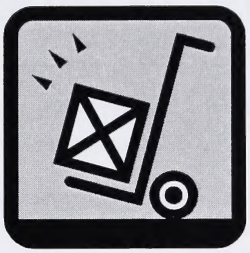
# Identifier les adaptations et les stratégies

2007



PIP

Alberta Education



Déterminer les besoins de l'élève

Chapitre 6

# Identifier les adaptations et les stratégies

DONNÉES DE CATALOGAGE AVANT PUBLICATION (ALBERTA EDUCATION)

Alberta. Alberta Education.
Plan d'intervention personnalisé : Maternelle – 12e année.

Version anglaise : Individualized program planning : ECS to grade 12.
Série : Élaboré pour les élèves ayant des besoins spéciaux.
ISBN 978-0-7785-6158-3

1. Éducation spéciale – Alberta. 2. Jeunes en difficulté d'apprentissage, Services aux – Alberta. 3. Adolescents en difficulté d'apprentissage, Services aux – Alberta. I. Titre. II. Série.

LC3984.2.A3.A333 2007 371.9

Dans cette publication, les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes. Ils sont utilisés uniquement dans le but d'alléger le texte et ne visent aucune discrimination.

Plusieurs sites Web sont énumérés dans le présent document. Alberta Education n'est aucunement responsable du maintien de ces sites externes et le fait de les nommer ne constitue ni n'implique une approbation de leur contenu. L'utilisateur a la responsabilité d'évaluer ces sites.

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec :

Alberta Education
Direction de l'éducation française
Édifice 44 Capital Boulevard, 9e étage
10044, 108e Rue N.-O.
Edmonton, Alberta T5J 5E6
Téléphone : 780-427-2940 à Edmonton ou
composer sans frais en Alberta le 310-0000
Télécopieur : 780-422-1947

Cette publication est destinée au/aux :

| | |
|---|---|
| Enseignants | ✓ |
| Administrateurs | ✓ |
| Professionnels de la santé | ✓ |
| Conseillers | ✓ |
| Élèves | |
| Parents | |
| Grand public | |

Une version PDF de cette ressource est disponible sur le site Web d'Alberta Education à l'adresse <www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/ressources.asp>

Il est possible d'acheter des versions imprimées de cette ressource en s'adressant au Learning Resources Centre. Commander en ligne à l'adresse <www.lrc.education.gov.ab.ca/> ou téléphoner au 780-427-5775.

Copyright ©2007, la Couronne du chef de la province d'Alberta, représentée par le ministre d'Alberta Education, Alberta Education, Édifice 44 Capital Boulevard, 10044, 108e Rue, Edmonton (Alberta), T5J 5E6. Tous droits réservés.

Tous les efforts ont été déployés pour exprimer les remerciements appropriés aux sources originales. S'il existe des cas où cela n'a pas été fait, veuillez en aviser Alberta Education afin que les mesures correctives appropriées puissent être prises.

Par la présente, le détenteur des droits d'auteur autorise toute personne à reproduire ce document, ou certains extraits, à des fins éducatives et sans but lucratif. La permission de reproduire le matériel appartenant à une tierce partie devra être obtenue directement du détenteur des droits d'auteur de cette tierce partie.

# TABLE DES MATIÈRES




Adaptations environnementales ..... 2
Enregistrements audio ..... 2

Adaptations didactiques ..... 3

Adaptations relatives à l'évaluation ..... 3
Adaptations pour les tests de rendement provinciaux ..... 4
Adaptations pour les examens en vue du diplôme ..... 4

Utilisation efficace des adaptations ..... 5
Obstacles ..... 5

Stratégies relatives à l'utilisation efficace des adaptations ..... 6
Fonder les décisions sur la compréhension des forces et des besoins de l'élève ..... 6
Utiliser un processus de collaboration ..... 7
Utiliser les adaptations de manière constante et gérer le rendement de l'élève ..... 8

Différenciation pédagogique ..... 8
Planification de la différenciation ..... 9
Enseignement de stratégies ..... 11

Compréhension les programmes modifiés ..... 12

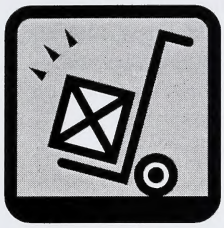
Annexes ..... 15
6-A Exemples d'adaptations générales ..... 16
6-B Exemples d'adaptations pédagogiques et didactiques ..... 18
6-C Exemple de directives pour l'utilisation de lecteurs et de scribes ..... 20
6-D Adaptations pour passer les tests de rendement provinciaux et les examens en vue du diplôme ..... 22
6-E Questions que les parents pourraient poser à propos des adaptations ..... 23
6-F Formulaire pour examiner l'efficacité d'une adaptation ..... 24
6-G Inventaire de ce qui fonctionne pour moi ..... 25
6-H Guide de planification pédagogique pour la différenciation ..... 27

Bibliographie ..... 31


©Alberta Education, Canada, 2007

Chapitre 6

# Identifier les adaptations et les stratégies



L'adaptation est définie comme un changement apporté au moyen habituel par lequel un élève est censé apprendre, compléter ses travaux et participer aux activités de la classe. Sont compris dans les adaptations : les stratégies d'adaptation scolaire ou d'évaluation, l'équipement ou d'autres soutiens qui éliminent ou, du moins, réduisent l'incidence des besoins scolaires spéciaux de l'élève. Leur but est de permettre à l'élève ayant des besoins scolaires spéciaux d'avoir la même chance de réussite que les autres élèves.

Une fois que l'on a déterminé qu'un élève avait des besoins scolaires spéciaux, on doit prendre les adaptations en considération afin de s'assurer que l'élève peut avoir accès au programme d'études et démontrer ses connaissances du mieux qu'il peut. Les bonnes décisions relatives aux adaptations sont fondées sur les bonnes décisions relatives à l'enseignement.

Généralement, les adaptations couvriront toutes les matières et l'environnement scolaire dans lequel l'élève est lié. Les adaptations décrites dans le plan d'intervention personnalisé (PIP) ne devraient inclure que les stratégies et le soutien qui diffèrent de ce qui est généralement offert en classe. Il est important d'indiquer ces adaptations clés dans le PIP afin de s'assurer que l'élève a accès à ces adaptations importantes sur une base continue et qu'il pourra bénéficier de ces mêmes adaptations durant les évaluations provinciales.

Sélectionner les adaptations appropriées nécessite de poser des questions logiques concernant chaque élève telles que :

- Qu'est-ce qui aide cet élève à mieux apprendre ou travailler?
- Selon cet élève, qu'est-ce qui l'aide à apprendre ou à démontrer ce qu'il sait?
- Que pensent les parents de cet élève à propos de sa façon d'apprendre?
- Qu'est-ce qui empêche cet élève de démontrer ses habiletés et ses connaissances?
- Qu'a-t-on enseigné à cet élève à utiliser?

Les trois types d'adaptation de base sont les suivantes :

- des adaptations environnementales, ex. : une autre place, du matériel adapté;
- des adaptations didactiques, ex. : fournir des copies, d'autres documents à lire;
- des adaptations relatives à l'évaluation, ex. : du temps supplémentaire, des tests oraux.

©Alberta Education, Canada, 2007

Ces types d'adaptation peuvent se chevaucher; il est possible qu'une adaptation particulière soit physique, scolaire et didactique et ait également une incidence sur l'évaluation.

## Adaptations environnementales

La classe devrait être un milieu stimulant, positif et un lieu où il est possible d'avoir des réussites pour tous les élèves. Afin que cela puisse aussi se concrétiser pour les élèves ayant des besoins scolaires spéciaux, les enseignants devront peut-être offrir diverses adaptations environnementales. Les adaptations environnementales peuvent être liées aux ressources et au matériel utilisés par l'élève ou à l'aménagement et à l'utilisation de l'espace dans la classe.

Exemples d'adaptations environnementales :

- imprimés en plus gros caractères;
- faire en sorte qu'un scribe note par écrit ce que lui dicte l'élève;
- encourager l'utilisation de matériel de manipulation tel que des objets pour compter;
- fournir des stylos et des crayons antidérapants;
- placer une droite numérique et l'alphabet sur le pupitre;
- fournir l'accès aux ordinateurs pour le traitement de texte, les vérificateurs d'orthographe, les tableaux et les organiseurs;
- fournir différents types de papier tels que du papier quadrillé, à lignes pointillées ou en relief;
- utiliser des isoloirs ou des tables pour les élèves qui ont besoin d'un endroit calme, loin des distractions;
- permettre à l'élève de demeurer debout plutôt qu'assis pour certaines activités;
- réorganiser régulièrement la répartition des places jusqu'à ce que le meilleur endroit soit déterminé pour un élève.

### Enregistrements audio

Alberta Education, par le truchement du LRC, met à la disposition des élèves les versions audio d'un nombre limité de manuels scolaires. Ces ressources, sous forme de cassettes audio ou de disques compacts, sont offertes moyennant des frais. Ce service audio est disponible pour les élèves qui ont un PIP et pour qui des ressources audio sont nécessaires à l'adaptation. Les écoles qui achètent les ressources audio conviennent de les utiliser exclusivement pour l'élève pour qui elles ont été achetées. Ce service est appelé « Aide audio pour les élèves ayant des difficultés de perception ». En vertu de la *Loi sur le droit d'auteur du Canada*, une difficulté de perception est une difficulté qui empêche une personne de lire une œuvre littéraire, dramatique ou artistique dans son format original, y compris une difficulté due à une déficience relative à la compréhension ou à l'incapacité à tenir ou à manipuler un livre.

**Pour de plus amples renseignements**

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'« Aide audio pour les élèves ayant des difficultés de perception », consulter l'adresse suivante : <www.lrc.education.gov.ab.ca/pro/audio/audio_index.htm>.

©Alberta Education, Canada, 2007

## Adaptations didactiques

Les adaptations didactiques sont des changements apportés à la façon de présenter ou d'utiliser l'information et les concepts afin de s'assurer que chaque élève a les possibilités et le soutien dont il a besoin pour apprendre. Ces adaptations peuvent nécessiter d'adapter les stratégies d'enseignement ou d'apprentissage de diverses façons.

Exemples d'adaptations didactiques :

- varier la quantité de matériel à apprendre ou à utiliser;
- diviser la tâche en étapes;
- associer l'enseignement écrit avec l'enseignement oral;
- utiliser le jumelage ou le tutorat avec un pair;
- démontrer les tâches ou les activités requises ou présenter un modèle;
- poser des questions qui nécessitent différents niveaux de réflexion;
- utiliser un jeu de rôle pour pratiquer de nouvelles habiletés;
- utiliser des agendas pour planifier les activités à l'avance.

Annexes

*Voir les annexes 6-A et 6-B pour obtenir d'autres exemples d'adaptations.*

## Adaptations relatives à l'évaluation

Certains élèves nécessitent des adaptations afin de mesurer et de communiquer clairement et de façon réaliste la croissance et les réalisations de l'élève. Certains élèves sauront ce dont ils ont besoin pour démontrer leurs connaissances dans la classe et dans les tests. Il est important d'offrir la possibilité aux élèves et aux parents de suggérer des adaptations relatives à l'évaluation proposées ou de réagir à celles-ci.

Exemples d'adaptations relatives à l'évaluation :

- offrir plus de temps;
- aménager des pauses durant le test;
- réduire le nombre de questions;
- diviser un test en plusieurs parties et les faire passer à différents moments;
- présenter un test enregistré et informer les élèves qu'ils peuvent écouter de nouveau certaines parties du test ou le test au complet;
- faire appel à un lecteur ou à un scribe.

Annexes

*Voir l'annexe 6-C afin d'obtenir des exemples de directives pour l'utilisation de lecteurs ou de scribes.*

- offrir la possibilité d'enregistrer les réponses;
- proposer davantage de directives détaillées et s'assurer que l'élève a compris le processus relatif au test;
- faire passer le test en petits groupes ou à un seul élève;
- faire passer le test dans une autre salle, loin des distractions;
- fournir des amortisseurs de bruit (ex. : des casques d'écoute).

©Alberta Education, Canada, 2007

## Adaptations pour les tests de rendement provinciaux

Les élèves peuvent avoir droit de bénéficier de certaines adaptations durant les tests de rendement provinciaux, à condition que :

- l'élève soit désigné par un code d'élève en difficulté ou ait été désigné comme étant un élève ayant des besoins scolaires spéciaux par une évaluation psychométrique ou médicale effectuée par un professionnel qualifié;
- les adaptations demandées soient indiquées dans le PIP de l'élève et soient utilisées en classe tout au long de l'année.

**Annexes**

*Voir l'annexe 6-D pour obtenir une liste des adaptations autorisées pour les tests de rendement provinciaux et les examens en vue du diplôme.*

Les demandes d'adaptations des tests de rendement provinciaux sont approuvées par les autorités. Pour disposer d'adaptations pour un élève, le directeur doit présenter une demande au directeur général. Cette demande doit indiquer le nom de l'élève et l'adaptation requise. Si la demande comprend du matériel de substitution (impression en gros caractères, en braille ou disque compact), le directeur doit remplir un formulaire de demande pour le matériel de substitution et le présenter au directeur général pour qu'il y appose sa signature en guise d'approbation. Une fois la demande approuvée, le formulaire doit être transmis à la Learner Assessment Branch de Albreta Education avant la date limite, afin que le matériel approprié puisse être fourni.

**Pour de plus amples renseignements**

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les adaptations pour les tests de rendement provinciaux, y compris les calendriers et les renseignements relatifs aux adaptations pour les élèves n'ayant pas de code d'élève en difficulté, consulter l'adresse suivante : <http://www.education.gov.ab.ca/k_12/testing/diploma/dip_gib/05_Special_Cases_&_Accommodations.pdf>.

## Adaptations pour les examens en vue du diplôme

Comme pour les tests de rendement provinciaux, les élèves disposant de certaines adaptations en classe peuvent être admissibles aux mêmes adaptations durant les examens en vue du diplôme. Afin d'en tenir compte, les adaptations demandées doivent être indiquées dans le PIP de l'élève et fournies dans la classe tout au long de l'année.

**Annexes**

*Pour obtenir une liste des adaptations autorisées, voir l'annexe 6-D.*

Les demandes d'adaptations pour les examens en vue du diplôme sont approuvées par Alberta Education. Pour faire une demande d'adaptations pour un élève, la direction d'école doit présenter un formulaire de demande d'adaptations pour les élèves ayant des besoins en matière de rédaction pour les examens en vue du diplôme, à la section des cas particuliers et des adaptations, avant la date limite affichée (les demandes reçues après cette date limite seront refusées). La demande est ensuite examinée par un membre du personnel d'Alberta Education qui tient compte d'un certain

©Alberta Education, Canada, 2007

nombre de facteurs, notamment :

- le code de l'élève en adaptation scolaire indiqué dans le PIP de l'élève (le PIP lui-même n'a pas à être présenté);
- les adaptations régulièrement offertes à l'élève en classe (tel qu'indiqué à la page 1 du formulaire de demande);
- les renseignements relatifs aux évaluations professionnelles et médicales de l'élève, pour les élèves n'ayant pas un code d'élève en difficulté (les résultats d'une évaluation psychométrique ou médicale effectuée par un professionnel qualifié doivent être présentés avec le formulaire de demande).



# Utilisation efficace des adaptations

Les enseignants jouent un rôle clé en aidant les élèves à déterminer et à utiliser les adaptations de façon appropriée. Dans le même ordre d'idées, les parents, les élèves et les autres membres de l'équipe d'apprentissage ont un rôle à jouer dans la sélection, la surveillance et l'évaluation de l'utilisation des adaptations.

## Obstacles

La compréhension de certains obstacles courants à l'utilisation efficace des adaptations est un point de départ important. Voici certains exemples d'obstacles courants.

### Mauvaise compréhension du but

- Les parents, les élèves et les enseignants sentent parfois que les adaptations représentent un avantage injuste pour les élèves ayant des besoins scolaires spéciaux par rapport aux autres élèves. En réalité, les adaptations offrent à l'élève la même possibilité que les autres élèves de réussir.
- Les parents, les élèves et les enseignants peuvent aussi croire que les adaptations remplacent la nécessité d'acquérir ou de perfectionner des habiletés de base. Bien que les adaptations soient nécessaires pour de nombreux élèves, il est important d'équilibrer l'utilisation des adaptations avec l'enseignement et la pratique des capacités de lecture et d'écriture, de calcul et d'étude afin que ces élèves puissent perfectionner ces habiletés et atteindre leur plein potentiel.

### Sélection d'adaptations inappropriées

Choisir les adaptations appropriées n'est pas une tâche facile. De nombreux enseignants, psychologues et autres membres du personnel ont dit avoir de la difficulté à interpréter les résultats des évaluations pour sélectionner les adaptations appropriées. Par conséquent, ils ont tendance à se servir des mêmes adaptations de base pour tous les élèves ayant le même genre de besoins scolaires spéciaux (ex. : des difficultés d'apprentissage), plutôt que d'individualiser les adaptations qui correspondent aux besoins d'apprentissage précis et aux forces de l'élève.

©Alberta Education, Canada, 2007

### Ne pas inclure l'élève au processus

- Les enseignants et les autres membres du personnel de l'école font souvent rapport de la difficulté de faire participer les élèves au processus décisionnel. Les recherches indiquent cependant que les élèves bénéficient davantage des adaptations lorsqu'ils participent au processus de sélection. Souvent, un élève qui bénéficierait d'une adaptation n'utilise pas pleinement celle-ci parce qu'il est gêné de faire les choses différemment de ses camarades. Le fait de faire participer les élèves au processus de sélection leur offre la possibilité de s'informer sur les adaptations et d'être à l'aise avec leur utilisation. Cette participation les aide également à présenter et à défendre leurs besoins au cours des situations d'apprentissage à venir.

### Utilisation irrégulière des adaptations

- Lorsque les adaptations ne sont pas utilisées de façon constante, il est difficile pour les enseignants de déterminer si elles sont utiles. Les élèves ont aussi besoin de temps et de possibilités pour apprendre à utiliser les adaptations de façon efficace dans diverses situations, et pas seulement pour les devoirs importants tels que les tests et les examens.

### Surutilisation d'adaptations et éventuelle réduction des attentes

- Lorsque trop d'adaptations sont utilisées, en particulier au niveau élémentaire, les attentes à l'égard de l'apprentissage de l'élève peuvent diminuer. Par exemple, le fait de toujours avoir recours à un scribe peut limiter les possibilités pour un élève de perfectionner ses habiletés et d'accroître sa confiance pour écrire.

Exemple de stratégies

## Stratégies relatives à l'utilisation efficace des adaptations

Plusieurs facteurs sont à considérer pour la sélection, la mise en œuvre et le suivi des adaptations qui aideront à surmonter les obstacles décrits ci-dessus.

### Fonder les décisions sur la compréhension des forces et des besoins de l'élève

- Utiliser les renseignements provenant des sources officielles et non officielles lors de la sélection des adaptations. Consulter les parents pour savoir ce qu'ils font pour aider leur enfant à remplir leurs tâches à la maison.

- Déterminer les forces de l'élève et ses styles d'apprentissage privilégiés et les utiliser pour déterminer les adaptations appropriées. Discuter avec l'élève de ce qui l'aide à mieux apprendre. La compréhension des besoins de l'élève est importante pour déterminer quel type d'adaptation est nécessaire; toutefois, il importe aussi d'aligner les adaptations précises sur les forces de l'élève et ses préférences en matière d'appren-

©Alberta Education, Canada, 2007

tissage. Le tableau ci-dessous présente un exemple de la façon d'utiliser les forces d'apprentissage afin de sélectionner les adaptations pour les élèves ayant des troubles de mémoire.



| **Exemples d'adaptations pour les élèves ayant des troubles de mémoire** | ***Tenir compte des adaptations pour les élèves qui apprennent mieux en*** | | |
|---|---|---|---|
| | **regardant** | **écoutant** | **accomplissant une tâche** |
| • Fournir les directives une à une. | | ✓ | |
| • Prévoir des périodes dans le courant de la journée pour consigner de l'information dans leur agenda ou dans leur cahier de devoirs. | ✓ | | ✓ |
| • Fournir des aide-mémoire pour l'information utilisée fréquemment telle que le vocabulaire essentiel et les calendriers. | ✓ | | |
| • Offrir des indices visuels tels que des codes de couleurs, des séries de photos ou de dessins, des tableaux et des vidéos. | ✓ | | |
| • Recourir à une combinaison d'indices sonores et kinesthésiques. Associer des chansons à des mouvements et à des chorégraphies. | | ✓ | ✓ |
| • Permettre des révisions régulières des procédures et des concepts (ex. : révision des idées et des habiletés acquises antérieurement au début de chaque journée; révision de la nouvelle information à la fin de la journée). | | ✓ | |
| • Enseigner à chaque élève à dresser des listes et à noter les dates et les travaux sur un calendrier. | ✓ | | ✓ |

- Tenir compte des adaptations qui sont plus généralement associées aux élèves ayant des difficultés visuelles, auditives ou motrices. Par exemple, les élèves ayant des difficultés d'apprentissage peuvent bénéficier de matériel à gros caractères ou de l'utilisation d'un système de modulation de fréquences pour amplifier le son.
- Sélectionner des adaptations qui ne sont pas trop dérangeantes. Éviter d'utiliser des adaptations qui isolent les élèves des pairs ou qui attirent trop l'attention.

## Utiliser un processus de collaboration

- Informer les parents et les élèves des avantages de l'utilisation des adaptations. Être honnête à propos des difficultés auxquelles l'élève peut faire face.

©Alberta Education, Canada, 2007

- Faire participer les spécialistes compétents à la sélection des adaptations appropriées selon leur connaissance des forces et des besoins de l'élève et les exigences du contexte.
- Demander aux parents et aux élèves quelles sont leurs préférences en matière d'adaptations. Respecter l'opinion des parents et de l'élève et leur attitude face aux adaptations. Si l'élève n'est pas à l'aise face à une adaptation, il est important de la revoir et d'identifier des adaptations de rechange que l'élève sera prêt à essayer pendant une certaine période de temps avant la prochaine réunion de révision.

Annexes

*Voir l'annexe 6-E pour obtenir des exemples de questions que les parents pourraient poser à propos des adaptations.*

### Utiliser les adaptations de manière constante et gérer le rendement de l'élève

- Présenter les adaptations si plus d'une adaptation est utilisée. Laisser le temps à l'élève de se familiariser avec une adaptation avant d'en présenter une autre.
- Consulter l'élève à propos de l'utilisation des adaptations après la période d'essai. Comparer le rendement de l'élève avant et après.
- Fixer un temps pour examiner officiellement le rendement de l'élève utilisant des adaptations.

Annexes

*Voir l'annexe 6-F pour consulter une liste de questions types pour examiner l'efficacité d'une adaptation.*

- Enseigner à l'élève comment utiliser les adaptations, notamment si les adaptations nécessitent une technologie d'aide ou une aide du personnel (ex. : les scribes ou les lecteurs). Une adaptation sera souvent présentée dans le cadre des objectifs du PIP d'un élève. Par exemple, pour un élève nécessitant d'acquérir des habiletés organisationnelles, l'utilisation appropriée et régulière d'une stratégie particulière peut être la cible d'un but ou d'un objectif tel que « Suzanne utilisera une liste de contrôle avec un de ses pairs pour organiser et/ou compléter son cartable de français ». Une fois que l'élève aura maîtrisé l'utilisation de la stratégie ou de l'équipement, l'adaptation sera inscrite dans le PIP.

## Différenciation pédagogique

De nombreux élèves ayant des besoins scolaires spéciaux peuvent atteindre les résultats d'apprentissage propres aux programmes d'études, participer au même genre d'activités d'évaluation que leurs pairs et obtenir les notes dont ils ont besoin pour réussir et obtenir leur diplôme. Ces élèves peuvent cependant avoir besoin d'un soutien ou d'une aide supplémentaire offerts par un programme adapté. Aux fins des PIP, les adaptations font référence aux stratégies, à l'équipement ou autres soutiens essentiels à l'élève pour recevoir un enseignement approprié. *Certaines autres adaptations font référence au soutien didactique continu qui peut être soit planifié ou informel et ne sont pas nécessairement indiquées dans le PIP.*

©Alberta Education, Canada, 2007

Les programmes adaptés peuvent être élaborés et utilisés pour appuyer un seul élève ou un groupe d'élèves dans une classe spécialisée ou dans une classe régulière. Souvent, en utilisant les caractéristiques des programmes adaptés pour toute la classe, les enseignants des classes régulières peuvent différencier l'enseignement afin que chaque élève de la classe puisse avoir la possibilité d'apprendre selon ses besoins ou ses capacités. Il peut y avoir plusieurs élèves dans une classe qui travaillent au-dessous ou au-dessus de leur niveau scolaire, et ces niveaux de préparation peuvent varier selon la matière. Les habiletés, les préférences en matière d'apprentissage, les forces et les intérêts varient d'un élève à l'autre et même chez un élève donné au fil du temps. Lorsqu'un programme adapté est utilisé pour différencier l'enseignement, tous les élèves s'engagent de la même façon dans les tâches d'apprentissage.

Comme les programmes adaptés à un élève, *la différenciation pédagogique nécessite d'ajuster l'enseignement pour appuyer les forces et les besoins.* De nombreux enseignants utilisent la différenciation pédagogique pour offrir une variété de parcours afin que leurs élèves acquièrent et démontrent de nouveaux concepts et de nouvelles habiletés. Les élèves apprennent à prendre des responsabilités plus importantes et à prendre en charge leur propre apprentissage. Ils participent aussi à toutes sortes d'activités d'apprentissage entre pairs et d'apprentissage coopératif.

Pour se préparer à la différenciation, les enseignants doivent recueillir des renseignements concernant les niveaux de préparation, les forces, les intérêts et les préférences en matière d'apprentissage de l'élève. Selon l'âge de l'élève, cette tâche peut être accomplie en étudiant les dossiers de rendement antérieurs de l'élève, en établissant un inventaire d'intérêts, en demandant à l'élève de répondre à un questionnaire à réponses libres concernant ses préférences en matière d'apprentissage ou en obtenant des renseignements de façon informelle par le truchement d'observations et de discussions.

Annexes

*Voir l'annexe 6-G pour un exemple d'inventaire à utiliser avec les élèves.*

## Planification de la différenciation

Les enseignants peuvent utiliser un cadre comme celui qui suit pour planifier la différenciation dans la classe.

### 1. Définir les concepts sous-jacents.

Au cours de cette étape, l'enseignant doit déterminer les concepts que tous les élèves devraient comprendre à la fin de l'unité ou de l'activité d'apprentissage. Il est important de séparer les *concepts* du contenu utilisé pour les élaborer. Différents contenus peuvent être nécessaires pour les élèves ayant différents niveaux d'habiletés; à la fin de l'activité d'apprentissage, tous les élèves doivent cependant avoir une compréhension similaire du concept, selon le niveau auquel ils travaillent.

©Alberta Education, Canada, 2007

Exemple de stratégies

## 2. Choisir les stratégies didactiques.

Les concepts doivent être présentés de façon à ce que tous les élèves soient en mesure d'atteindre un niveau de connaissance approprié. Pour différencier l'enseignement, il faut prendre en considération les exemples de stratégies didactiques efficaces suivants.

- Présenter du nouveau matériel en un temps réduit par le truchement d'activités variées.
- Utiliser des ressources et des matériaux présentant divers niveaux de difficulté.
- Commencer l'enseignement au niveau d'habileté actuel de l'élève.
- Rester près des élèves ayant besoin d'une aide supplémentaire.
- Modifier le rythme de l'enseignement.
- Simplifier les directives.
- Écrire les directives au tableau.
- Demander aux élèves de répéter les directives ou de reformuler ce qui a été présenté.
- Démontrer, modéliser ou représenter les directives.
- Faire le premier exemple avec les élèves.
- Utiliser une approche multisensorielle. Par exemple, une leçon sur le recyclage peut inclure une vidéo sur le recyclage, une présentation des produits recyclables et une activité pratique.
- Présenter les concepts le plus concrètement possible.
- Utiliser des images et du matériel concret.
- Utiliser des craies ou des crayons de couleurs différentes.
- Diviser l'information en plusieurs parties.
- Offrir du temps supplémentaire pour visualiser les documents ou effectuer les tâches.
- Adapter le niveau de questionnement.
- Utiliser des organiseurs avancés et graphiques.
- Offrir des occasions de remue-méninges permettant aux élèves d'apprendre à partir des idées des autres et de les mettre à profit.

## 3. Choisir les stratégies pour la pratique de l'élève.

Utiliser diverses activités et, dans la mesure du possible, offrir des choix éclairés pour la pratique. Cette tâche peut nécessiter d'adapter la façon de participer des élèves, de fournir du matériel adapté ou d'adapter les objectifs pour chaque élève. Chaque élève doit participer selon son niveau d'habileté.

©Alberta Education, Canada, 2007

Le tableau suivant présente des exemples de différentes façons de pratiquer pour l'élève.

| Verbaliser | Écrire | Créer | Interpréter | Résoudre |
|---|---|---|---|---|
| Rapport oral<br>Discussion en groupe<br>Débat<br>Jeux<br>Remue-méninges<br>Questions et réponses orales<br>Entrevues | Rapport de recherche<br>Poèmes<br>Comptes rendus<br>Histoires<br>Journaux personnels<br>Jeux<br>Livres de recettes | Diorama<br>Collage<br>Peinture<br>Modèle<br>Pictogramme<br>Murale<br>Tableau d'affichage<br>Jeux<br>Inventions | Simulation<br>Jeu de rôles<br>Art dramatique<br>Pantomime<br>Spectacle de marionnettes<br>Radio<br>Messages publicitaires | Énigmes<br>Problèmes<br>Devinettes<br>Jeux<br>Casse-tête<br>Charades |



4. Choisir les stratégies relatives à l'évaluation.
   - Déterminer diverses façons pour les élèves de démontrer leur maîtrise des objectifs et leur compréhension des concepts. Les critères d'évaluation doivent être déterminés selon les besoins et les habiletés de l'élève.

Annexes

*Voir l'annexe 6-H pour obtenir un exemple de guide de planification des différenciations.*

## Enseignement de stratégies

Les adaptations et les programmes adaptés peuvent offrir aux élèves ayant des besoins scolaires spéciaux la possibilité d'étudier des concepts, de participer à la classe et de démontrer leurs connaissances selon leur niveau d'habileté. Cependant, pour de nombreux élèves, il est aussi important de les aider à accroître leur niveau d'habileté en établissant un répertoire de stratégies cognitives qu'ils utilisent pour être de meilleurs apprenants. *Les stratégies cognitives sont des tactiques qui soutiennent les apprenants au fur et à mesure qu'ils élaborent et intériorisent des procédures pour réaliser des tâches de niveau supérieur.* Il existe une grande variété de stratégies cognitives à adopter, en particulier dans les domaines de la compréhension de textes, la résolution des problèmes, les habiletés reliées aux études et comment passer des tests. Pour obtenir des exemples de stratégies, consulter les ressources d'Alberta Education suivantes :

Pour de plus amples renseignements

- *Enseigner aux élèves ayant des troubles d'apprentissage (2001), de la série élaborée pour les élèves ayant des besoins spéciaux,* pages 55-154
- *Révéler le potentiel : éléments clés de la programmation à l'intention des élèves ayant des troubles d'apprentissage (2007)*
- *Enseigner aux élèves ayant un ensemble des troubles de l'alcoolisation fœtale* (2006), de la série, pages 31-56, 57-80 et 81-121.

L'enseignement de stratégies cognitives peut aider l'élève ayant des besoins scolaires spéciaux à prendre en charge son rôle dans l'apprentissage, à devenir un apprenant et un penseur plus actif et déterminé et à résoudre les

©Alberta Education, Canada, 2007

problèmes. L'enseignement de stratégies est au départ mené par les enseignants, ces derniers offrant des possibilités structurées pour apprendre, pratiquer et élaborer des stratégies. Il faut cependant encourager l'élève à prendre conscience de ses propres processus stratégiques et à les surveiller autant que possible. L'élève a besoin de connaître l'objectif et les limites des stratégies, ainsi que de savoir quand et où utiliser différentes stratégies afin de pouvoir enfin apprendre à se fier à eux-mêmes plutôt qu'à l'enseignant.

Il faut tenir compte des lignes directrices suivantes pour l'enseignement de stratégies d'apprentissage.

- Adapter les stratégies aux exigences de la tâche d'apprentissage. Par exemple, si l'objectif d'apprentissage nécessite de retenir les idées principales d'un texte d'information, l'élève peut être incité à utiliser une stratégie de mémorisation par bloc afin d'augmenter la quantité de renseignements retenus par la mémoire à court terme. La stratégie doit être bien adaptée au niveau de développement de l'élève.
- Fournir un enseignement de stratégies conforme au niveau actuel de connaissances et d'habiletés de l'élève. Bien que les stratégies d'apprentissage conçues pour des contenus précis puissent être efficaces, des stratégies d'apprentissage plus générales devraient être enseignées au départ.
- Offrir des possibilités de pratique généralisée de l'utilisation de stratégies. La pratique aide les élèves à élaborer spontanément la stratégie et à généraliser la stratégie dans un large éventail de contenus et de situations.
- Inciter les élèves à utiliser des stratégies précises à des moments opportuns. Certains élèves ayant des besoins scolaires spéciaux peuvent nécessiter une incitation explicite les aidant à développer leurs habiletés à transférer la stratégie à des tâches différentes mais connexes (Gagné et Driscoll, 1988).
- Consigner dans le PIP de l'élève les stratégies qui lui conviennent tout particulièrement. Ces renseignements sont précieux pour les enseignants qui peuvent les utiliser au cours des prochaines années scolaires afin de s'assurer qu'ils sont fondés sur la réussite antérieure de l'élève.

## Comprendre les programmes modifiés

Même avec les adaptations, l'enseignement différencié et les stratégies d'apprentissage, ce ne sont pas tous les élèves ayant des besoins scolaires spéciaux qui sont en mesure de satisfaire aux exigences des programmes d'études réguliers. Il est possible que certains élèves ne soient pas capables de travailler à un niveau scolaire ou de passer les cours requis pour obtenir leur diplôme. Ces élèves peuvent nécessiter un programme modifié permettant de répondre à leurs besoins en matière d'éducation.

*Un programme pour lequel les résultats d'apprentissage diffèrent considérablement de ceux du programme d'études provincial et sont choisis dans le but précis de répondre aux besoins scolaires spéciaux de l'élève.*

©Alberta Education, Canada, 2007

Voici des exemples courants de programmes modifiés :

- modifier les résultats d'apprentissage en simplifiant les concepts clés, les connaissances principales et les habiletés dans certains domaines;
- omettre les travaux qui nécessitent de chronométrer l'élève ou limiter les devoirs à un type donné;
- adapter ou simplifier les textes pour les adapter au niveau d'habileté et de compréhension de l'élève;
- diminuer le niveau de lecture des travaux, des quiz ou des tests.

**Pour de plus amples renseignements**

Les élèves doués peuvent également nécessiter des programmes modifiés. Voir le chapitre 11 : *Planifier la programmation pour l'élève doué* afin d'obtenir plus d'information sur le processus d'élaboration du PIP à l'intention les élèves doués.



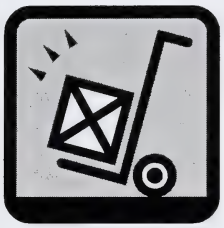
©Alberta Education, Canada, 2007

[Cette page est intentionnellement laissée en blanc.]

©Alberta Education, Canada, 2007

# Identifier les adaptations et les stratégies





Ces outils sont disponibles en format PDF sur le site <http://www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/ressources.asp> et sur le CD-ROM accompagnant la version imprimée de cette ressource.

Le but de ces exemples d'outils est d'enrichir le processus d'élaboration du PIP. Ces outils doivent être utilisés de façon sélective et peuvent être adaptés pour mieux répondre aux besoins de chaque élève. Un bon nombre de ces outils sera utilisé à titre officieux dans le cadre du processus d'élaboration du PIP et non comme produits qui s'inscrivent dans le rendement scolaire permanent de l'élève.

6-A Exemples d'adaptations générales

6-B Exemples d'adaptations pédagogiques et didactiques

6-C Exemple de directives pour l'utilisation de lecteurs et de scribes

6-D Adaptations pour passer les tests de rendement provinciaux et les examens en vue du diplôme

6-E Questions que les parents pourraient poser à propos des adaptations

6-F Formulaire pour examiner l'efficacité d'une adaptation

6-G Inventaire de ce qui fonctionne pour moi

6-H Guide de planification pédagogique pour la différenciation

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-A

# Exemples d'adaptations générales

Nom : _____ Date : _____

Rempli par : _____

## Adaptations environnementales

- ❑ Asseoir l'élève près de l'enseignant.
- ❑ Asseoir l'élève dans un endroit comprenant un minimum de distractions.
- ❑ Asseoir l'élève près d'un pair modèle.
- ❑ Demeurer près de l'élève pour donner des directives.
- ❑ Fournir l'accès à un isoloir.
- ❑ Utiliser un chevalet de bureau ou un plan incliné pour soulever les documents à lire.
- ❑ Permettre à l'élève de se déplacer dans la classe.
- ❑ Modifier les textes en y ajoutant de l'information ou en adaptant ou en substituant l'information.
- ❑ Faire en sorte que les documents soient autocorrectifs.
- ❑ Mettre en évidence des concepts, des renseignements ou des passages.
- ❑ Préparer des enregistrements de documents à lire/documents textuels et de tâches.
- ❑ Fournir un manuel supplémentaire pour la maison.
- ❑ Fournir du papier quadrillé ou du papier à larges interlignes pour écrire.
- ❑ Permettre l'utilisation de listes personnelles de mots, de cartons aide-mémoire.
- ❑ Augmenter l'utilisation d'images, de diagrammes, d'objets de manipulation.
- ❑ Augmenter la taille des caractères d'imprimerie sur les photocopies.
- ❑ Présenter un résumé visuel du calendrier quotidien.
- ❑ Autre : _____

## Adaptations didactiques

- ❑ Varier le nombre d'éléments à apprendre.
- ❑ Diversifier le nombre d'éléments à répéter.
- ❑ Varier le temps alloué aux activités de travaux pratiques.
- ❑ Utiliser des organisateurs graphiques.
- ❑ Fournir un guide d'étude.
- ❑ Utiliser un cahier de devoirs ou une liste de contrôle des devoirs.
- ❑ Répéter les directives ou faite répéter les directives par l'élève.
- ❑ Abréger les directives.
- ❑ Mettre en relief les directives.
- ❑ Jumeler les directives écrites avec les directives orales.
- ❑ Réduire le nombre de tâches requises dans les travaux.

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-A

# Exemples d'adaptations générales (suite)



## Adaptations didactiques (suite)

- ❑ Diviser les devoirs à long terme en tâches plus faciles à réaliser.
- ❑ Utiliser des stratégies pour renforcer le rappel, p. ex., indices, textes à trous.
- ❑ Accepter que les devoirs soient dictés ou que les parents offrent leur aide.
- ❑ Fournir du temps supplémentaire pour les travaux.
- ❑ Proposer des modèles de travaux écrits ou autres travaux pour orienter l'élève (ex. : phrases, paragraphes, résumés de livre, courtes histoires, poèmes, comptes rendus).
- ❑ Permettre à l'élève d'écrire en lettres moulées.
- ❑ Désigner un camarade pour l'aider à lire.
- ❑ Fournir l'accès à un enseignement individuel par un pair ou du mentorat.
- ❑ Offrir du temps avec un aide-élève.
- ❑ Fournir des rappels non verbaux pour encourager l'élève à poursuivre sa tâche.
- ❑ Donner du renforcement positif immédiat du comportement (ex. : éloges verbales, renforcements tangibles, billets aux parents, graphiques des progrès).
- ❑ Mettre en œuvre des systèmes d'autoévaluation afin que l'élève soit responsable de son propre comportement.
- ❑ Autre : _____

## Adaptations relatives à l'évaluation

- ❑ Ajuster le format des tests, ex. : les marges, l'espacement.
- ❑ Ajuster la conception des tests (choix multiples, mises en associations d'idées).
- ❑ Ajuster pour faire des rappels à l'aide d'indices, d'exercices à trous, de listes de mots.
- ❑ Varier la façon de donner les tests, ex. : en petits groupes, individuellement.
- ❑ Enregistrer les questions des tests.
- ❑ Réduire le nombre d'items de test ou sélectionner des items adaptés au niveau d'habileté.
- ❑ Offrir du temps supplémentaire pour les tests.
- ❑ Permettre des pauses durant les tests.
- ❑ Ajuster la lisibilité des tests.
- ❑ Permettre des formats alternatifs tels que des toiles d'araignée ou des points clés plutôt que des comptes rendus ou de longues réponses.
- ❑ Lire les questions des tests à l'élève.
- ❑ Autoriser l'utilisation d'un scribe ou d'un lecteur.
- ❑ Prévoir des examens oraux.
- ❑ Pratiquer des questions de test similaires.
- ❑ Autre : _____

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-B

# Exemples d'adaptations pédagogiques et didactiques

Nom : _____ Date : _____

Rempli par : _____

| Difficultés en lecture | Difficultés en expression écrite | Troubles de motricité fine et globale |
|---|---|---|
| ❑ Utiliser moins de documents difficiles/différents à lire<br>❑ Isoler et définir des mots avant la lecture<br>❑ Réduire la quantité de lecture exigée<br>❑ Prévoir des méthodes de rechange pour la collecte des données (dictée, interrogations, fiches de renseignements)<br>❑ Établir des échéanciers précis<br>❑ Grossir le texte des feuilles de travail, des documents à lire et des tests<br>❑ Limiter le nombre de mots sur une page<br>❑ Prolonger le délai de réalisation des travaux<br>❑ Lire les directives plusieurs fois au début des travaux et des tests<br>❑ Prévoir des répétitions supplémentaires et une pratique guidée des directives, des habiletés et des concepts<br>❑ Utiliser une technologie d'aide | ❑ Réduire la quantité de travaux écrits ou les exigences, ex. : en acceptant un résumé ou des notes abrégées<br>❑ Diviser les travaux à long terme en tâches plus faciles à réaliser<br>❑ Prolonger les échéanciers<br>❑ Offrir des travaux alternatifs<br>❑ Permettre à l'élève de compléter ses devoirs à l'école<br>❑ Prévoir d'autres méthodes de collecte des données (dictées, interrogations, fiches de renseignements)<br>❑ Permettre l'utilisation d'un scribe ou d'un traitement de texte pour les réponses<br>❑ Renoncer aux exigences relatives à l'orthographe, à la ponctuation et à l'aménagement des paragraphes<br>❑ Utiliser une technologie d'aide (traitement de texte, vérificateur d'orthographe, correcteur grammatical, logiciel de synthèse vocale) | ❑ Utiliser des appareils fonctionnels et du matériel adapté (plans inclinés, chevalets de bureau) pour présenter les documents écrits<br>– stylo ou crayon adapté ou antidérapant<br>– clavier de remplacement<br>– traitement de texte portatif<br>❑ Définir des attentes réalistes et convenues mutuellement pour la propreté et l'organisation des travaux<br>❑ Réduire ou éliminer la nécessité de copier à partir d'un texte ou du tableau<br>– fournir des copies de notes<br>– permettre à l'élève de photocopier les notes d'un pair<br>– fournir du papier carbone ou autocopiant à un pair pour permettre de reproduire les notes<br>❑ Prolonger l'échéancier<br>❑ Fournir plus d'espace pour écrire les réponses<br>❑ Permettre des réponses à mots clés au lieu des phrases complètes<br>❑ Permettre à l'élève de dicter les réponses au lieu de les écrire |

Cette annexe a été adaptée avec la permission du Calgary Learning Centre, Calgary (Alberta), 2002.



©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-B

# Exemples d'adaptations pédagogiques et didactiques (suite)



| Troubles de l'attention | Troubles de la mémoire |
|---|---|
| ❑ Permettre un changement de place<br>– près de l'enseignant<br>– face à l'enseignant<br>– en avant de la classe, entre des élèves bien concentrés, loin des distractions<br>❑ Aménager un espace de travail personnel ou supplémentaire (un coin d'étude calme, un siège ou une table supplémentaire, des coins détente, des isoloirs)<br>❑ Autoriser les déplacements pendant les activités de classe et les séances d'examen<br>❑ Donner des directives écrites<br>– au tableau<br>– sur les feuilles de travail<br>– copiées par l'élève dans son cahier de travail<br>❑ Établir des échéanciers des tâches données<br>❑ Augmenter le délai pour la remise des tests et des travaux<br>❑ Utiliser des séances d'examen multiples pour les tests plus longs<br>❑ Utiliser des cartons de tables, du papier spécial, du papier quadrillé ou des modèles d'écriture pour encourager les élèves à maintenir leur position et à concentrer leurs efforts<br>❑ Fournir des indices, ex. : des flèches et des panneaux indicateurs d'arrêt sur les feuilles de travail et les tests<br>❑ Aménager des zones calmes sans élément perturbateur pour effectuer les travaux et les tests<br>❑ Permettre à l'élève de porter des amortisseurs de bruit tels que des écouteurs pour éliminer les distractions sonores<br>❑ Fournir des listes de contrôle pour les travaux longs et détaillés | ❑ Fournir un résumé écrit<br>❑ Donner des directives écrites<br>– au tableau<br>– sur les feuilles de travail<br>– copiées par l'élève dans son cahier de travail<br>❑ Fournir un processus spécifique pour remettre les travaux terminés<br>❑ Remettre des listes de contrôle pour les travaux longs et détaillés<br>❑ Lire les directives plusieurs fois au début d'un examen et en discuter<br>❑ Fournir des indices, ex. : des flèches et des panneaux indicateurs d'arrêt sur les feuilles de travail et les tests<br>❑ Permettre à l'élève d'utiliser des outils de consultation tels que des dictionnaires, des traitements de texte ou des aide-mémoire de vocabulaire |

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-C

# Exemple de directives pour l'utilisation de lecteurs et de scribes

Si on a recours à un **lecteur** à titre d'adaptation pour aider un élève durant une évaluation ou un test, il faut tenir compte des directives suivantes :

- Le lecteur doit lire les questions du test mot à mot (exactement comme elles apparaissent dans le test). Le lecteur ne doit pas ajouter d'accent, d'intonation ou lire de façon à guider l'élève. Le lecteur ne doit pas orienter les questions, fournir des suggestions ou des interprétations ou des définitions de mots de quelque nature que ce soit.
- Le lecteur doit lire de façon à ce que l'élève comprenne chaque phrase et chaque paragraphe du début à la fin. Sans diriger l'élève, le lecteur doit être conscient de la ponctuation et la respecter et il doit lire de façon à ce que l'élève comprenne l'utilisation et le sens de la ponctuation.
- Le lecteur épèle les mots lorsque l'élève lui demande. L'orthographe des mots peut être nécessaire pour les mots les plus souvent mal orthographiés en français et des sons similaires tels que « dans » et « dents » ou « vert » et « vers ».
- Le lecteur peut répéter la lecture aussi souvent que nécessaire et doit toujours lire de la même façon.
- Les élèves doivent terminer le test dans le temps alloué.
- Un test passé avec l'aide d'un lecteur doit avoir lieu dans un endroit séparé de celui dans lequel les autres élèves répondent au test afin de ne pas les distraire.

Si on a recours à un **scribe** à titre d'adaptation pour aider un élève à effectuer un travail ou un test, il faut tenir compte des directives suivantes.

- Le scribe doit enregistrer les réponses de l'élève mot à mot (exactement comme l'élève lui dicte). Un scribe ne peut pas reformuler, corriger la grammaire, ajouter un signe de ponctuation, indiquer les paragraphes ou changer une réponse de l'élève.
- Si l'élève utilise un mot que le scribe ne connaît pas, celui-ci doit demander à l'élève de l'épeler.
- Le scribe ne peut pas poser des questions guidées ou fournir des suggestions ou des interprétations de quelque nature que ce soit.
- L'élève doit indiquer le début et la fin de chaque phrase et de chaque paragraphe et indiquer tous les signes de ponctuation.
- L'élève doit réviser le travail du scribe et apporter des changements s'il y a lieu. En tout temps, si un élève indique l'orthographe particulière d'un mot ou apporte des changements aux éléments grammaticaux, à la structure de la phrase ou à la disposition des paragraphes, le scribe doit modifier la réponse selon les consignes de l'élève.

©Alberta Education, Canada, 2007

- Un test passé avec l'aide d'un scribe doit avoir lieu dans un endroit séparé de celui dans lequel les autres élèves répondent au test afin de ne pas les distraire.

Pour obtenir des renseignements sur l'utilisation de lecteurs ou de scribes lors des tests de rendement provinciaux et des examens en vue du diplôme, consulter le site suivant : <http://www.education.gov.ab.ca/k_12/testing/diploma/dip_gib/05_Special_Cases_&_Accommodations.pdf>.

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-D

# Adaptations pour passer les tests de rendement provinciaux et les examens en vue du diplôme

Alberta Education a approuvé les adaptations suivantes pour les élèves admissibles au passage des tests de rendement provinciaux et des examens :

| | |
|---|---|
| Adaptation 1 : | Version CD du test pour les élèves ayant une déficience visuelle |
| Adaptation 2 : | Version CD du test pour les élèves ayant des difficultés d'apprentissage ou une déficience physique |
| Adaptation 3 : | Temps d'écriture supplémentaire |
| Adaptation 4 : | **Examens en vue diplôme :** Système de traitement de texte<br>**Tests de rendement provinciaux :** Calculatrice/table de multiplication (pour la partie A de l'examen de mathématiques de 6e année seulement) |
| Adaptation 5 : | Scribe |
| Adaptation 6 : | Version en gros caractères |
| Adaptation 7 : | Version braille |
| Adaptation 8 : | Lecteur |
| Adaptation 9 : | Interprète gestuel |
| Adaptation 10 : | Réponses enregistrées sur bande magnétique |

**Remarque.–** L'isolement (c.-à-d. passer le test seul dans un endroit sans distraction) n'est plus considéré comme étant une adaptation. Les écoles peuvent choisir de fournir un isoloir aux élèves qui en ont besoin, seul ou en combinaison avec d'autres adaptations approuvées.

Pour obtenir les renseignements les plus récents, consulter l'adresse suivante : <http://www.education.gov.ab.ca/k_12/testing/diploma/dip_gib/05_Special_Cases_&_Accommodations.pdf>.

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-E

# Questions que les parents pourraient poser à propos des adaptations

- Que sont les adaptations?
- Les adaptations de la classe de mon enfant ont-elles été consignées dans son PIP? Pourquoi est-ce important?
- Quels sont les avantages et les limites de l'utilisation d'adaptations pour mon enfant?
- Comment tiendra-t-on compte des forces de mon enfant lors de la sélection des adaptations?
- Comment mon enfant peut-il participer à la sélection et à l'évaluation des adaptations?
- Quelles adaptations sont prioritaires pour mon enfant et quelles sont celles qui devraient être intégrées en premier lieu?
- Comment l'équipe s'assure-t-elle que les autres membres du personnel de l'école travaillant avec mon enfant comprennent et utilisent ces adaptations?
- Comment cette adaptation est-elle conforme à la culture générale de la classe de mon enfant? Comment expliquera-t-on les adaptations de mon enfant au reste de la classe? D'autres élèves de la classe bénéficieront-ils d'adaptations similaires?
- Comment et quand examinera-t-on et évaluera-t-on les adaptations?
- Comment puis-je renforcer l'utilisation des adaptations à la maison?

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-F

# Formulaire pour examiner l'efficacité d'une adaptation

Nom : _____ Date : _____

Nom de l'enseignant : _____

Type d'adaptation : _____

1. L'élève désire-t-il utiliser l'adaptation? _____
2. L'élève a-t-il facilement accès à l'adaptation lorsqu'il en a besoin? _____
3. À quelle fréquence l'élève utilise-t-il l'adaptation? _____
4. L'élève peut-il utiliser l'adaptation de façon autonome? _____
5. L'élève a-t-il besoin d'être surveillé lors de l'utilisation de l'adaptation? _____
6. L'adaptation semble-t-elle faciliter l'autonomie? Comment? _____

   _____
7. L'adaptation est-elle transférable à d'autres classes ou à d'autres niveaux? _____
8. L'adaptation améliore-t-elle la qualité de l'apprentissage? _____
9. Existe-t-il des obstacles à l'utilisation de l'adaptation? Précisez. _____

   _____
10. Comment ces obstacles peuvent-ils être surmontés? _____

    _____

Commentaires de l'élève : _____

_____

Commentaires des parents : _____

_____

Signature de l'enseignant : _____

_____

Autre : _____

Mise à jour : _____

_____

*Consignez un résumé de ces renseignements dans le PIP afin que les adaptations dont bénéficie l'élève puissent être fournies dans le plan d'intervention personnalisée de l'année suivante.*

_____

Reproduit avec la permission du Calgary Learning Centre, Calgary (Alberta), 2004.



©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-G

# Inventaire de ce qui fonctionne pour moi



Nom : _____ Date : _____

## A. Comment je prends soin de moi

- De combien d'heures de sommeil ai-je besoin? _____
- Quels genres d'aliments m'aident à me concentrer? _____
- Quelles collations représentent une bonne source d'énergie? _____
- À quels moments de la journée ai-je besoin de manger? _____
- À quels moments de la journée ai-je le plus d'énergie? _____
- À quels moments de la journée ai-je le moins besoin d'énergie? _____
- Quels genres d'exercices me donnent de l'énergie? _____
- Quels genres d'activités m'aident à me détendre? _____

## B. Outils qui m'aident à apprendre

- Quel outil pour écrire me convient le mieux (type de stylo, de crayon, couleur de l'encre)? _____
- Quelle sorte de papier m'aide à mieux m'organiser (à grands interlignes, sans ligne, à marge plus large, perforé)? _____
- Quelle couleur de papier me facilite la lecture d'un texte? _____
- Quel est mon système de reliure préféré? _____
- Quelles autres fournitures m'aident à être organisé, ex. : correcteur liquide, papiers collants, règle? _____
- Quel type de calculatrice me convient le mieux, ex. : taille, caractéristiques? _____
- Quel vérificateur d'orthographe me convient le mieux? _____
- Quel est mon dictionnaire préféré? _____
- Quels autres livres de référence m'aident à apprendre? _____
- Quels programmes informatisés sont utiles à mon apprentissage? _____

## C. Dans la classe

- Quelle place dans la classe me convient le mieux? _____
- Quel mode de présentation est plus facile à lire, selon moi?
  ___ tableau ___ rétroprojecteur ___ projecteur ___ ma propre copie ___ papier quadrillé
- La couleur de l'encre (ou de la craie) a-t-elle de l'importance? _____
- Le type de caractères d'imprimerie (ex. : lettres moulées, cursives ou dactylographiées) a-t-il de l'importance?_____
- La taille et l'espacement des caractères ont-ils de l'importance? _____

---

Adapté du document d'Alberta Learning, *Make School Work for You: A Resource for Junior and Senior High Students Who Want to be More Successful Learners*, Edmonton (Alberta), 2001, p. 85-86.

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-G

# Inventaire de ce qui fonctionne pour moi (suite)

**D.** Classe par ordre de préférence, de 1 à 12, les directives suivantes qui fonctionnent le mieux pour toi :

_____ L'enseignant explique à voix haute.
_____ L'enseignant écrit les directives au tableau.
_____ L'enseignant montre des exemples au tableau.
_____ L'enseignant demande à un autre élève de faire une démonstration.
_____ L'enseignant demande à tous les élèves de faire un essai individuellement.
_____ Je lis les directives en même temps que l'enseignant.
_____ Je lis les directives tout seul.
_____ L'enseignant me montre ce qu'il faut faire à mon bureau.
_____ Un autre élève m'explique une deuxième fois et répond à mes questions.
_____ Je regarde ce que fait un autre élève.
_____ J'essaie tout seul et je vérifie ensuite avec l'enseignant.
_____ J'essaie tout seul et je compare ensuite avec un autre élève.

**E.** Stratégies qui m'aident à m'organiser :

_____
_____
_____
_____
_____
_____

**F.** Stratégies qui m'aident à me concentrer et à travailler en classe :

_____
_____
_____

**G.** Stratégie que l'enseignant peut utiliser pour m'aider à apprendre :

_____
_____
_____
_____

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-H

# Guide de planification pédagogique pour la différenciation

Au fur et à mesure de la planification d'activités d'apprentissage, il faut tenir compte des besoins individuels et des profils d'apprentissage de l'élève pour déterminer les stratégies et les adaptations qui contribueront à sa réussite.

## Concepts clés

- Déterminer les concepts clés de l'activité d'apprentissage.
  - ❑ Tenir compte de la façon dont l'activité a été conçue pour motiver l'élève et susciter son intérêt.
  - ❑ Déterminer comment présenter un aperçu de l'activité d'apprentissage.
  - ❑ S'assurer que l'activité d'apprentissage offre des possibilités à l'élève de relier les concepts clés à ses propres expériences ou à sa compréhension.
  - ❑ Miser sur la possibilité d'établir des transferts entre ce que sait l'élève et ce qu'il apprend.

## Résultats

- Déterminer les résultats que l'élève peut raisonnablement atteindre.
  - ❑ Identifier quelques résultats, des résultats partiels ou des résultats obtenus à un niveau scolaire différent au besoin.
- Déterminer ce que l'élève sera en mesure de démontrer à la suite de l'activité d'apprentissage.
  - ❑ Tenir compte des adaptations et des modifications nécessaires pour assurer la réussite de l'élève dans la réalisation de tous les résultats ou d'une partie de ceux-ci.

## Évaluation

- Choisir les éléments qui démontrent si l'élève a atteint les résultats.
- Déterminer la meilleure façon pour l'élève de démontrer ce qu'il a appris.
  - ❑ Offrir des options pour l'évaluation afin que l'élève « démontre ce qu'il sait ».
- Effectuer les préparations nécessaires pour les procédures de rechange, les ressources et les documents des tests.
  - ❑ L'élève a-t-il besoin :
    - ___ d'enregistrer le test sur bande magnétique?
    - ___ d'un scribe pour écrire ses idées ou ses réponses?
    - ___ que les questions du test soient lues à voix haute?
    - ___ de plus de temps?
    - ___ de moins de questions?
- Inscrire les échéances importantes des travaux sur le calendrier et s'assurer que l'élève les transcrit dans son agenda.
  - ❑ Montrer à l'élève comment planifier les travaux plus longs longtemps à l'avance sur un calendrier.
  - ❑ Montrer à l'élève comment étudier pour un test à venir.
  - ❑ Fournir à l'élève un guide d'étude des habiletés et des concepts importants.

---

Cette annexe a été reproduite avec la permission du Calgary Learning Centre, Calgary (Alberta), 2003.

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-H

# Guide de planification pédagogique pour la différenciation (suite)

- **Déterminer l'objectif du test aux fins de l'évaluation.**
  Par exemple, si l'élève est évalué sur sa compréhension du contenu du matériel, il ne faut pas le pénaliser pour les erreurs d'orthographe ou des signes de ponctuation manquants.
- **Sélectionner ou élaborer des guides de notation, des modèles et des listes de vérification pour appuyer l'évaluation de l'élève.**
- **Fournir des commentaires immédiats, précis et positifs.**
  - ❑ Mettre l'accent sur la qualité du travail et la persévérance plutôt que sur la quantité.
- **Offrir la possibilité à l'élève de réfléchir et de s'autoévaluer.**
  - ❑ Tenir compte des options pour une évaluation alternative afin de s'adapter aux différents styles d'apprentissage et champs d'intérêt ou aux différentes forces.
  - ❑ Examiner les listes de critères des évaluations, les listes de contrôle et les exemples avec l'élève.

## Activités d'apprentissage

- **Sélectionner les stratégies pédagogiques et les activités d'apprentissage appropriées qui créent des possibilités pour l'élève d'atteindre avec succès les résultats ciblés.**
  - ❑ Choisir comment l'élève devra démontrer son apprentissage.
  - ❑ S'assurer que l'élève a la possibilité d'utiliser différents modes d'apprentissage, ex. : visuel, auditif, etc.
  - ❑ Présenter et appuyer les concepts clés et les directives en utilisant la démonstration, l'oral et l'écrit et des exemples de travaux terminés.
  - ❑ Diviser les travaux ou les tâches en parties plus petites et plus faciles à réaliser.
  - ❑ Donner des directives claires et concrètes.
    - ___ Fournir une référence visuelle de la série d'étapes clés pour effectuer le travail.
    - ___ Fournir une liste de vérification des parties du travail à l'élève pour qu'il puisse les réviser lorsque les tâches sont complétées.
    - ___ Appuyer les directives écrites par des images ou mettre les directives en évidence en utilisant un système de codage en couleurs.
    - ___ Enregistrer les directives ou les lectures sur bande magnétique afin que l'élève puisse les écouter de nouveau.
    - ___ Répéter les directives.
    - ___ Rappeler les directives à l'élève dans l'ordre.
  - ❑ Modéliser et démontrer afin d'assurer une compréhension des directives.
  - ❑ Vérifier régulièrement avec l'élève s'il a compris les tâches et fournir des commentaires et des éclaircissements sur des aspects spécifiques du travail.
  - ❑ Mettre en évidence, oralement et visuellement, les points importants de la leçon.
  - ❑ Identifier les activités de réinvestissement qui renforceront et amélioreront l'apprentissage.
  - ❑ Écrire les travaux et les devoirs sur un graphique ou au tableau. S'assurer que l'élève inscrit les travaux dans son agenda.
  - ❑ Aider l'élève à se concentrer sur ses tâches en employant une stratégie de communication.

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-H

# Guide de planification pédagogique pour la différenciation (suite)



## Activités d'apprentissage (suite)

- Tenir compte de la façon dont l'élève s'organise pour les directives et du type de regroupement qui sera le plus efficace (partenaire, petit groupe, grand groupe).
  - ❑ Utiliser des regroupements flexibles afin de déterminer ce qui convient le mieux pour une activité particulière. Les décisions concernant le regroupement d'élèves peuvent être fondées sur les facteurs suivants : préférences en matière d'apprentissage, intérêts, réceptivité et besoins en matière d'apprentissage.

## Ressources

- Choisir les ressources qui sont utilisées dans le cadre de l'activité d'apprentissage, notamment les ressources orales, imprimées, textuelles et communautaires.
  - ❑ Repérer les documents et les ressources nécessaires pour soutenir les différents niveaux de lecture, styles d'apprentissage et besoins de l'élève.
  - ❑ Penser à utiliser un organiseur graphique pour présenter l'information.
- Préparer les ressources pour aider les élèves ayant des difficultés d'apprentissage.
  - ❑ Adapter les documents à un niveau de lecture moins élevé.
  - ❑ Fournir un organiseur avancé pour la prise de note, ex. : des textes à compléter ou des textes à trous.
  - ❑ Mettre en évidence des passages du texte.
  - ❑ Reformater au besoin les documents et les tests. Par exemple, prévoir des lignes pour les réponses écrites, présenter une seule question par page, reformuler les questions ou l'information à un niveau de lecture moins élevé, agrandir les caractères imprimés et les interlignes.
  - ❑ Déterminer les soutiens offerts sur le Web (ex. : des simulations).
- S'assurer que l'élève a accès aux outils d'aide et aux appareils fonctionnels pour appuyer son style d'apprentissage ou ses besoins.

  ___ surligneurs, calculatrices, papier collant, règle, marqueurs, stylos à encre effaçable, ciseaux adaptés, papier quadrillé, papier à larges interlignes, crayons antidérapants, ligne de changement de numéro/de date;
  ___ une copie des notes de cours;
  ___ texte à caractères agrandis ou réduits;
  ___ scribe;
  ___ enregistrement magnétique;
  ___ images;
  ___ aides à la manipulation;
  ___ calques;
  ___ ordinateurs.

©Alberta Education, Canada, 2007

Annexe 6-H

# Guide de planification pédagogique pour la différenciation (suite)

## Calendrier

- **Déterminer une échéance approximative pour l'activité d'apprentissage.**
  - ❑ Déterminer s'il faut comprimer ou prolonger l'étude en fonction des intérêts ou des besoins de l'élève.
- **Tenir compte du rythme de l'activité d'apprentissage et des besoins de l'élève.**
  - ❑ Tenir compte des façons de changer le rythme et permettre à l'élève de se concentrer au besoin sur une tâche dans un temps plus réduit.
  - ❑ Préparer une fiche de travail indiquant la progression du travail et l'échéancier pour orienter la réalisation des travaux par les élèves.
  - ❑ Offrir la possibilité de prendre des pauses fréquentes au besoin.
  - ❑ Signaler le temps de réalisation des tâches.
  - ❑ Repousser les échéances pour les élèves qui prennent plus de temps à terminer les travaux.

## Contexte d'apprentissage

- **Tenir compte de la salle de classe et de l'espace de travail de chaque élève.**
  - ❑ Fournir un espace de travail calme, par exemple, un isoloir de la classe.
  - ❑ Planifier la répartition des places pour les élèves ayant des troubles de l'attention, selon le va-et-vient et les distractions externes, ex. : les fenêtres, la porte, le passage et les ordinateurs.
  - ❑ Jumeler l'élève avec un pair aux fins d'aide et d'orientation.
- **Tenir compte de l'organisation des carnets, des manuels, des documents et des fournitures.**
  - ❑ Prévoir un autre endroit où l'élève pourra ranger ses livres et ses fournitures, ex. : chariot ou compartiments à livres.
  - ❑ Créer un système de codage en couleurs pour les carnets.
  - ❑ Prévoir un endroit précis où remettre les travaux.

©Alberta Education, Canada, 2007

## BIBLIOGRAPHIE



Alberta Learning. *Mieux réussir à l'école : Ressources pour les élèves du secondaire premier et deuxième cycle qui veulent devenir de meilleurs apprenants,* Edmonton (Alberta), 2002.

Alberta Learning. *Unlocking Potential: Key Components of Programming for Students with Learning Disabilities,* Edmonton (Alberta), 2003.

Armstrong, Thomas. *Multiple Intelligences in the Classroom*, 2e éd., Alexandria (VA), Association for Supervision and Curriculum Development, 2000.

Families and Advocates Partnership for Education. *School Accommodations and Modifications*, Minneapolis (MN), Families and Advocates Partnership for Education, 2001.

Gagné, Robert M. et Marcy Perkins Driscoll. *Essentials of Learning for Instruction,* 2e éd., Englewood Cliffs (NJ), Prentice Hall, 1988.

Stradling, Bob et Lesley Saunders. « Differentiation in Practice: Responding to the Needs of All Pupils », *Educational Research,* vol. 35, n° 2 (1993), p. 127-137.

Tomlinson, Carol Ann. *How to Differentiate Instruction in Mixed-ability Classrooms*, Alexandria (VA), Association for Supervision and Curriculum Development, 1995a.

Tomlinson, Carol Ann. « Deciding to Differentiate Instruction in Middle School: One School's Journey », *Gifted Child Quarterly,* vol. 39, n° 2 (1995b), p. 77-87.

Tomlinson, Carol Ann. « Differentiation of Instruction in the Elementary Grades », *ERIC Digest*, EDO-PS-00-7 (août 2000).

Tomlinson, Carol Ann. *How to Differentiate Instruction in Mixed-ability Classrooms*, 2e éd., Alexandria (VA), Association for Supervision and Curriculum Development, 2001.

Tomlinson, Carol Ann et Carolyn M. Callahan, « Becoming Architects of Communities of Learning: Addressing Academic Diversity in Contemporary Classrooms, *Exceptional Children*, vol. 63, n° 2 (1997), p. 269-282.

Walker, Catherine et Edgar Schmidt. *Smart Tests: Teacher-made Tests That Help Students Learn*, Markham (Ontario), Pembroke Publishers Ltd., 2004.

©Alberta Education, Canada, 2007

Ce document est un chapitre du guide d'enseignement intitulé : *Plan d'intervention personnalisé* (2007).

Les chapitres dans cette ressource comprennent :

## Pour démarrer


Introduction

1. Travailler le processus d'élaboration du PIP


## Former une équipe d'apprentissage


2 : Encourager la participation des parents

3 : Appuyer la participation de l'élève

4 : Créer un réseau de soutien


## Déterminer les besoins de l'élève


5 : Utiliser les évaluations en classe pour appuyer le processus d'élaboration du PIP

6 : Identifier les adaptations et les stratégies

7 : Rendre les buts significatifs, mesurables et gérables


## Un pas vers l'avenir


8 : Planifier les transitions

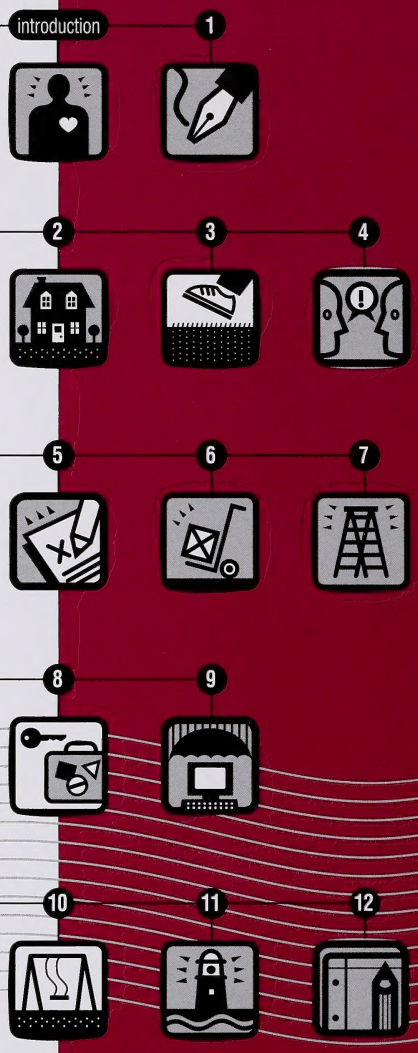
9 : Intégrer une technologie d'aide pour l'apprentissage dans le processus d'élaboration du PIP


## Élaborer de nouvelles solutions


10 : Partir du bon pied au préscolaire

11 : Planifier la programmation pour l'élève doué

12 : Pratiques prometteuses pour l'école secondaire


Cette ressource peut être consultée à l'adresse Web suivante : www.education.gov.ab.ca/french/adt_scol/ressources.asp


Alberta Education